المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
وكالة الشؤون المدرسية
الإدارة العامة لشؤون المعلمين
٢٨٠



الادارة العامة للاتصالات الادارية
الرقم : ٣٤١٩١٤٠٩٩
التاريخ : ١٤٣٤/١١/١٩
المرفقات : ٧

الموضوع : آليات سد العجز الطارئ

قرار

إن نائب وزير التربية و التعليم

وبناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً

إشارةً للقرار الوزاري رقم ١٤/٣١١١٤٦٣٥١ق بتاريخ ١٤٣١/١٢/٢٢هـ بشأن وضع آلية موحدة لتسديد عجز الصف المدرسي من(المعلمين/المعلمات) في المدارس أثناء العام الدراسي ، ونظراً لوجود بعض المتغيرات في الميدان التربوي.

وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل

يقرر ما يلي:

أولاً : اعتماد العمل بالآلية المنظمة لتسديد العجز من المعلمين والمعلمات في المدارس أثناء العام الدراسي و إلغاء ما يتعارض معها من تنظيمات سابقة وفق الصيغة المرفقة بقرارنا هذا.

ثانياً : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لإنفاذه والتمشي بموجبه وأصله لوكالة الوزارة للشؤون المدرسية.

والله الموفق

نائب وزير التربية والتعليم

د. خالد بن عبدالله السبتي

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم



الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

آلية تسديد العجز الطارئ في الصف المدرسي من شاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية أثناء العام الدراسي

المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم





الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

مقدمـة :- تسعى وزارة التربية والتعليم إلى استقرار الميدان التربوي بترتيب سلسلة من الإجراءات الفنية والتربوية والتنظيمات الإدارية التي تضمن الاستقرار النفسي للمعلمين والمعلمات و العدل في توزيع المهام الموكلة لهم و انتظام سير العملية التعليمية وسرعة معالجة المؤثرات الخارجة عن الإرادة ، بما لا يتعارض مع الأهداف الأساسية لسير العملية التربوية وقد خطت الوزارة ممثلة بوكالة الوزارة للشؤون المدرسية (الإدارة العامة لشؤون المعلمين) خطوات عدة في وضع الضوابط والآليات لتنفيذ حركة النقل الخارجي والداخلي التي تحقق الهدف المنشود من العملية التعليمية و التربوية ، واستمراراً لهذه الجهود أدناه قرار التعليمات الخاصة بآليات معالجة وسد العجز الطارئ في الصف المدرسي أثناء العام الدراسي توحيداً للإجراءات في جميع إدارات التربية والتعليم.

أولاً : آلية تسديد العجز من المعلمين و المعلمات في المدارس أثناء العام الدراسي

أ/◆ إجراءات مدير/ ة المدرسة لتسديد العجز (وفق الترتيب التالي) :

١. التأكد من اكتمال أنصبة المعلمين/المعلمات بالمدرسة (٢٤) حصة للتعليم العام و(١٨) حصة للتربية الخاصة.
٢. إسناد تسديد العجز إلى معلمي التربية الخاصة الذين لم تكتمل أنصبتهم في المرحلة الابتدائية (مدارس يوجد فيها برامج تربية خاصة) ولجميع المراحل من الحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس حسب تخصصه الأساسي في البكالوريوس.
٣. تكليف شاغلي الوظائف التعليمية المكلفين بأعمال غير التدريس حسب الترتيب التالي: (رائد نشاط - معلم موهوبين - أمين مصادر التعلم - المرشد الطلابي - الوكيل .... الخ) ومراعاة التخصص و المؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
٤. تكليف من لديه القدرة والكفاءة والاستعداد من المعلمين بتدريس تخصص العجز لحين تسديده .
٥. ضم الفصول في تخصص العجز ، مهما كان عدد الطلاب في قاعة تتسع لهم لحين تسديد العجز .
٦. ضم الفصول الدراسية حسب مساحة الفصل .
٧. تخفيض الخطة الدراسية مؤقتاً ولا يتم تعطيل أي منهج في أي صف مهما كانت نسبة التخفيض للخطة الدراسية، حتى يتم تسديد العجز من قبل الإدارة .
٨. تكليف المعلم بنظام الحصص الزائدة عن نصاب بأجر وفق الأنظمة المعتمدة في ذلك .
٩. رفع بطاقة احتياج بالإجراءات التي تمت داخل المدرسة لإدارة التربية والتعليم - شؤون المعلمين - في موعد أقصاه يوم واحد من تاريخ حدوث العجز، وإيضاح أسبابه .

ب/ ◆ إجراءات إدارة التربية والتعليم (شؤون المعلمين) لتسديد العجز وفق التالي:

١. التأكد من إجراءات مدير/ة المدرسة حسب الترتيب المشار إليه في (أ من أولاً) ، ومدى الحاجة للتكليف لسد العجز

ع

٢. تكليف الزائد من المكلفين بالتشكيلات المدرسية والإشرافية في القطاع مع مراعاة الأولويات في حال الرغبة حسب التالي: (رائد النشاط - معلم الموهوبين - أمين مصادر التعلم - المرشد الطلابي - الوكيل - المشرف ... الخ) ومراعاة التخصص و المؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية، والابتدائي ما أمكن .
٣. التكليف (الكلي أو الجزئي) من وفر المعلمين وفق الرؤية الفنية للجنة الندب مع مراعاة مصلحة العمل في المدارس الأقرب فالأقرب داخل قطاع النقل.
٤. تكليف معلمي مواد التربية الخاصة في المرحلة الابتدائية والحاصلين على الدبلوم بعد البكالوريوس في جميع المراحل حسب تخصصهم الأساسي في البكالوريوس من المدارس الأخرى مع مراعاة مصلحة العمل ودراسة الأكثر وفراً والأقرب فالأقرب للمدرسة داخل القطاع .

ج / ◆ التواصل مع وكالة الوزارة للشؤون المدرسية من خلال النظام الالكتروني بتعذر تسديد العجز نهائياً في المدرسة من نفس القطاع وطلب الموافقة بالتكليف لسد العجز من قطاع آخر يوجد فيه وفر وفق التالي :

١. إذا كانت المسافة أقل من الانتداب فيتم التكليف وفق مصلحة العمل .
٢. إذا كانت المسافة أكثر من مسافة الانتداب فيتم التكليف برغبة المعلم ودون التزامات مالية .
٣. تكليف شاغلي الوظائف التعليمية من المكلفين بالتشكيلات المدرسية من (المدارس الأخرى) ومراعاة التخصص و المؤهل في المرحلتين المتوسطة والثانوية، والابتدائي ما أمكن .
٤. التنسيق مع الجهة المكلف فيها المشرف بسد العجز من ذات تخصص العجز .
٥. تخفيض الخطة الدراسية مؤقتاً ولا يتم تعطيل أي منهج في أي صف مهما كانت نسبة التخفيض للخطة الدراسية حتى يتم تسديد العجز.
٦. تسديد العجز من المعلمين بحصص زائدة عن نصابه النظامي (٢٤) حصة بنظام الحصص بأجر وفق الأنظمة المالية .
٧. في حالة تعذر الحلول السابقة يبلغ مدير المدرسة باستمرار العمل بما ورد في الفقرة (٨) من (أ)

ثانياً: الندب و الإكمال لشاغلي الوظائف التعليمية .

(أ) المصطلحات :

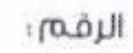
- مفهوم التكليف :

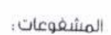
هو تكليف شاغل/ ـة الوظيفة التعليمية بالتدريس في مدرسة أو أكثر لتسديد عجز مادة دراسية لمدة محددة مع بقاء ملاكه/ـا على مقر عمله/ـا الأساسي.

- أنواعه:

- (الندب) التكليف الكلي : هو تكليف شاغلي الوظائف التعليمية بالتدريس في مدرسة أخرى طيلة أيام الأسبوع.
- (الإكمال) التكليف الجزئي : هو تكليف شاغلي الوظائف التعليمية بالتدريس في مدرسة أو مدارس أخرى بعض أيام الأسبوع أو جزء من اليوم الدراسي.







- نطاقه الزمني:

يمتد من بداية التكليف حتى زوال سبب العجز بما لا يتجاوز نهاية العام.

- نطاقه المكاني:

يكلف المعلم/ـة داخل قطاع النقل من قبل إدارة التربية والتعليم وفي حالة التكليف خارج القطاع يتم أخذ موافقة وكالة الوزارة للشؤون المدرسية على ألا تزيد المسافة بين المدرستين (المدرسة الأساسية ومدرسة التكليف) عن مسافة الانتداب، وفي حال وصولها إلى مسافة الانتداب يتم ترتيب ذلك برغبة المعلم \ ـة دون التزامات مالية، أما إذا كانت المسافة تصل لمسافة الانتداب ولا يوجد رغبة من المعلمين يتم الرجوع في معالجة ذلك وفق الأنظمة المالية.

(ب) حقوق و واجبات المعلم/ـة في الندب أو الإكمال:

١. نصاب المعلم/ـة المكلف/ـة جزئياً بين مدرستين (٢٠) حصة للتعليم العام و (١٦) حصة لمعاهد وبرامج التربية الخاصة (وتقل بمقدار حصتين عن كل مدرسة إضافية).

٢. الحد الأقصى لمجموع المدارس التي يمكن أن يكلف بها المعلم (ثلاث مدارس في البنين) و (مدرستين في البنات) بما فيها مدرسته الأساسية. ويستثنى من ذلك بزيادة عدد المدارس في التخصصات ذات الحصص القليلة .

٣. يعفى المعلم/ـة المكلف/ـة (جزئياً) من الإشراف اليومي وحصص الانتظار والريادة والنشاط في (المدرسة المكلف بها) وفق الحالات التالية:

   أ . إذا بلغ مجموع نصابه/ـا من الحصص في جميع المدارس (١٦) حصة فأكثر.

   ب . إذا بلغ مجموع المدارس التي يدرس بها (ثلاث مدارس).

٤. يستمر عمل المعلم/ـة المكلف/ـة (جزئياً أو كلياً) خلال فترة الاختبارات على نفس المواعيد المكلف بها. ويمكن التنسيق في ذلك فيما بين مديري المدارس المكلف فيها وفق المصلحة العامة .

٥. المعلم/ـة المكلف/ـة كلياً (الندب) يتم تقويم بطاقة أداءه/ـا الوظيفي واحتساب إجازاته/ـا وغيابه/ـا بعذر أو بدون عذر و الموافقة على مشاركاته/ـا ودوراته/ـا التدريبية من قبل مدير/ـة المدرسة المكلف/ـة بها مع إشعار مدير/ـة مدرسته/ـا الأساسية.

٦. المعلم/ـة المكلف/ـة جزئياً (الإكمال) يتم تقويم بطاقة أداءه/ـا الوظيفي واحتساب إجازاته/ـا وغيابه/ـا و تأخره/ـا من قبل مديري/ات المدارس (المدرسة الأساسية ، مدارس التكليف) كلاً على حده بالتنسيق مع مدير/ـة مدرسته/ـا الأساسية ولمدير/ـة المدرسة الأساسية الموافقة على مشاركاته/ـا ودوراته/ـا التدريبية مع إشعار المدارس الأخرى ، ويتم رصد ذلك من قبل مدير مدرسته الأساسية .

٧. المعلم/ـة المكلف/ـة كلياً أو جزئياً تحتسب له/ـا عدد مرات تنفيذ الندب نقطة لكل قرار ندب ضمن نقاط المفاضلة في حالة الترشيح لمهام التشكيلات الإشرافية والمدرسية خلال خدمته/ـا للتعليم على ألا تزيد على ثلاثة نقاط .

٨. في حالة احتياج المدرسة لنفس تخصص المعلم/ـة المندوب/ـة منها فإن المعلم/ـة المندوب/ـة يعود إلى مقر عمله الأساسي ويتم ندب معلم/ـة أخر للمدرسة المحتاجة.



٩. تبدأ إجازة المعلم/ـة المندوب/ـة في نهاية الفصل الدراسي الأول بنهاية أعماله وفي الفصل الثاني بعد نهاية الدور الثاني بعد إنجاز جميع أعماله التعليمية والتربوية وتسليم جميع ما يتعلق بالنتائج لمدرسته الأساسية والمدارس المكلف/ـة فيها .

١٠. يتم الندب للمهام التدريسية داخل المدارس فقط.

(ج) ضوابط يجب مراعاتها عند (الندب و الإكمال):

١. الاختيار من المدارس الأقرب إلى مدرسة العجز مع مراعاة مصلحة العمل بدء بالمدرسة الأكثر وفراً حسب الترتيب (شريحة النقل ثم شرائح القطاع وإذا تعذر تسديد العجز من نفس القطاع نهائياً يتم دراسة تسديد العجز من القطاعات الأخرى بدء بالقطاعات المتجاورة – بعد موافقة وكالة الشؤون المدرسية) بعد إرساله لإدارة التربية والتعليم وإثبات ذلك إلكترونياً ليتم توجيهه لمدير المدرسة للتنفيذ .

٢. يتم تحديد المعلم المكلف في حال (وجود الرغبة) بالأعلى مفاضلة، وفي حال (عدم الرغبة) بالأقل مفاضلة وذلك وفق عناصر مفاضلة النقل الداخلي المعتمدة إذا كان من داخل القطاعات ، ووفق مفاضلة النقل الخارجي إذا كان من قطاع آخر تابع لإدارة التربية والتعليم .

٣. لا تصدر قرارات تكليف للمعلمين في المدارس المشتركة (ذات المدير الواحد) فيما بينها حيث تسند الحصص للمعلم من قبل مدير/ة المدرسة.

٤. يمكن الاستفادة من فائض أنصبة المعلمين والمعلمات في التخصصات ذات الأنصبة القليلة مثل علم النفس و علم الاجتماع و المكتبات في المرحلة الابتدائية بعد تسديد احتياج هذه التخصصات في المرحلة الثانوية.

٥. يكون الندب بين جميع المدارس داخل القطاع على مختلف مراحلها و أنواع التعليم و الخطط الدراسية بها وفق المؤهلات .

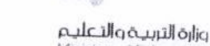
٦. يحدد في خطاب التكليف تاريخ بدايته ونهايته مالم ينتهي سببه قبل نهاية المدة المحددة و يسلم رسمياً صورة منه للمعلم/ـة من قبل مدير/ ة المدرسة و صورة للمدرسة المكلف بها.

٧. مراعاة عدم تكرار من تم ندبه او تكليفه لأكثر من مرة في العام للمدارس النائية التي أقل من مسافة انتداب أو ذات الطرق الوعرة في حال توفر البديل وعدم رغبة من تم ندبه أو تكليفه سابقاً على أن تتم المفاضلة بصورة دورية بين المعلمين في التخصص الواحد .

٨. تنتهي جميع التكليفات بانتهاء المسبب للعجز على ألا يتجاوز نهاية العام الدراسي الذي تم فيه الندب أو الإكمال.

٩. لا تزيد مدة الندب عن عام دراسي واحد.

١٠. المعلم/ـة العائد/ة من إجازة استمرت شهرين فأكثر ليس من الواجب عودته/ ـها إلى مدرسته/ـها التي ندب لها معلم/ـة أخرى و إنما يوجه حسب الاحتياج والموازنة في الأنصبة حتى نهاية الفصل الدراسي، وفي حال عدم وجود احتياج في مدرسته /ـها او تم تسديد المدرسة في حركة نقل يتم توجيهه / ـها الى موقع الاحتياج .



١١. العمل على رصد الاحتياج المتوقع حدوثه قبل شهرين من التاريخ المتوقع له خلال إحصائية دقيقة وذلك فيما يتعلق بإجازات الوضع و رعاية المولود و الاستثنائية والمرافقة .

١٢. توحيد نماذج آليات الندب و الإكمال بين قطاعي البنين و البنات في الإجراءات المتماثلة.

١٣. عند عدم تنفيذ التكليف أو الندب يتم تشكيل لجنة من (شؤون المعلمين – الإشراف التربوي – وحدة المتابعة) لدراسة حالات عدم تنفيذ الندب والتكليف ويتم اتخاذ الإجراءات وفق التالي :

أ. إذا كان عدم التنفيذ بسبب المعلم/ـة يتم التالي:

١. يتولى مدير/ة المدرسة كتابة محضر بذلك ويرسل صورة منه لمكتب التربية والتعليم لمتابعته.

٢. إذا أصر المعلم/ـة واستمر/ت في التوقيع في دفتر الحضور يكتب المدير/ة أمام اسمه/ـا (المعلم/ـة مكلف/ـة بمدرسة أخرى) ولا يعتمد توقيعه في المدرسة ولا يكلف بأي عمل داخل المدرسة.

٣. بعد استنفاذ الإجراءات السابقة يبادر مكتب التربية والتعليم بإحالة معاملته إلى (لجنة تنفيذ الندب) لدراسة أسباب الرفض والبت فيها .

٤. تسدد إدارة التربية والتعليم العجز مؤقتاً بنفس الآلية السابقة مراعاة لمصلحة الطالب .

٥. يرفع مدير/ة المدرسة المكلف بها المعلم/ـة محضر غياب لشؤون الموظفين بعد مضي خمسة عشر يوماً من تكليف المعلم/ـة لإتخاذ الإجراء المناسب .

ب. إذا كان عدم التنفيذ بسبب مدير المدرسة يتم التالي:

١. يتولى مدير مكتب التربية والتعليم بتوجيه خطاب لمدير/ة المدرسة بسرعة تنفيذ التكليف مع التوضيح أنه إذا تأخر في التنفيذ عن الوقت المحدد فسوف يتم إبلاغ المعلم/ـة بالتكليف عن طريق المكتب دون الرجوع لمدير/ة المدرسة.

٢. يتم إعداد محضر بذلك من قبل مكتب التربية والتعليم ويحال (للجنة مديري ومديرات المدارس).

٣. إبلاغ المعلم/ـة بالتكليف عن طريق مكتب التربية والتعليم.

ج – إذا كان عدم تنفيذ الندب بسبب مدير مكتب التربية والتعليم تقوم لجنة الندب بإبلاغ مدير المدرسة بضرورة تنفيذ قرار لجنة الندب ويرفع تقريراً بذلك للمساعد\ة التعليمي .

صالح حسن الزهراني